



Haderslev
Kommune

Retningslinjer for folkeoplysningsområdet

Haderslev Kommune **Foreningshåndbogen**



Foreningshåndbogen

Kære Foreninger

I Haderslev Kommune er vi beriget af et bredt og varieret foreningsliv. Det er med til give gode kultur- og fritidsmuligheder, som bidrager til at give borgerne mulighed for at deltage aktivt i fritidsaktiviteter af enhver art.

Haderslev Kommune har en ambitiøs kultur- og fritidspolitik "Fællesskaber for alle." Fællesskaber er en del af det gode liv, hvor kultur- og fritidslivet skal spille en aktiv rolle i alle borgeres mulighed for at deltage i inviterende fællesskaber uanset alder, interesser og funktionsniveau.

Fællesskaber - for motionisten, ildsjælen, kreatøren og eliten.

I Haderslev Kommune skal børn, unge og voksne have mulighed for at forfølge deres interesser på det niveau, der passer dem. Idræt, kultur og fritid er uadskillelige, og alle bidrager til at bevæge os som mennesker både fysisk, mentalt og sanseligt. Derfor skal vi styrke de sociale fællesskaber, hvor vi er aktive sammen. Det er her vores potentialer og kompetencer kan gro. En del af foreningsarbejdet støttes direkte efter retningslinjerne i Folkeoplysningsloven, mens andre foreninger har mulighed for at søge andre former for støtte i kommunen. Foreningshåndbogen er de Folkeoplysende Foreningers opslagsværk. I den har vi samlet relevante informationer og tilbud og en masse praktiske oplysninger, så enkelt og overskueligt som muligt.

I får blandt andet information om at søge tilskud til jeres aktiviteter, medlemmer og lokaletilskud. Desuden kan I finde gode råd og vejledning til lån og sæsonbookinger af lokaler og afholdelse af arrangementer og meget mere.

Vi håber foreningshåndbogen bliver til stor glæde og kan være med til at lette jeres hverdag i foreningen. Men, den kommer aldrig til at afløse den direkte dialog, så fortsæt endelig med at kontakte Kultur og Fritid, hvis I støder på udfordringer, eller har en god idé I vil drøfte.

Vi arbejder løbende på at forbedre foreningshåndbogen. Har I idéer eller kommentarer, er I meget velkomne til at skrive til kulturog fritid@haderslev.dk

Fortsat god fornøjelse og held og lykke med jeres foreningsarbejde.

Venlig hilsen

Bent-Ole Østerby, afdelingsleder i Kultur og Fritid

Ansvarsområder hos medarbejdere i Kultur og Fritid

Fritidskoordinator Sanne Kuhrt

- Information, rådgivning og vejledning om tilskudsmuligheder.
- Systemansvarlig for Conventus
- Godkendelse af nye foreninger under Folkeoplysningsområdet
- Aftenskoler
- Fritidsforums udviklingspulje

Mail: sanku@haderslev.dk

Telefon: 23 63 78 19

Kultur- og Fritidskoordinator Jonas Madsen

- Facilitetspuljen
- Drift- og samarbejdsaftaler
- Facilitetsudvikling

Mail: jomad@haderslev.dk

Telefon: 23 82 92 75

Foreningskonsulent Hanne Lene Haugaard

- Godkendelse af nye foreninger under Folkeoplysningsområdet.
- Konsulentbistand til frivillige og foreninger
- Foreningsudvikling
- Foreningsbesøg
- Bestyrrelsesuddannelse

Mail: hlha@haderslev.dk

Telefon: 29 12 83 50

Kulturkoordinator Gry Vissing Jensen

- Kunst- og kulturprojekter
- Kunst- og kultursamarbejder
- Pulje til åbne kulturelle arrangementer
- Internationalt samarbejde

Mail: grvi@haderslev.dk

Telefon: 21 74 65 03

Idrætskoordinator Lene Autzen Holm

- Kontakt og samarbejde med idrætsforeninger og Idrætssamvirket om udvikling og rammer for idrætten.
- Ansvarlig for booking af kommunale haller og gymnastiksale til foreninger og aftenskoler.
- Koordinering af drift og vedligehold af fodboldbaner, spejderhytter og klubhuse.
- Planlægning og udvikling af idrætsfaciliteter i samarbejde med foreninger og andre aktører.
- Projektleder for den årlige prisuddeling, der hylder frivillige i kultur-, fritids- og idrætslivet.
- Kontaktperson for aftenskoler – rådgivning, lokaler og tilskud.
- Idrætsforums udviklings- og materialepulje

Mail: lazn@haderslev.dk

Telefon: 21 58 52 44

Kulturkoordinator Thor Lange

- Hjemmeside
- Events

Mail: thla@haderslev.dk

Telefon: 40 20 63 02

Kultur- og Fritidskoordinator Sofie Bundgaard Stenberg

- Events
- Hærvejen i Haderslev Kommune
- Drift- og samarbejdsaftaler
- Facilitetsudvikling

Mail: soste@haderslev.dk

Telefon: 21 49 71 36

Generel information til foreninger

Nye folkeoplysende foreninger

For at blive godkendt som en folkeoplysende forening skal foreningen ansøge via Borger.dk

Har I spørgsmål til hvordan I udfylder blanketten kan I kontakte Kultur og Fritid.

Vedtægterne skal indeholde følgende:

- Foreningsformål
- Foreningens hjemstedskommune
- Betingelser for medlemskab, bestyrelse samt generalforsamling, heriblandt muligheden for virtuel generalforsamling.
- Tilskudsregnskabet skal følge kalenderåret
- At medlemmerne i foreningen betaler kontingent
- Procedure for vedtægtsændringer
- Opløsningsparagraf – eventuelt overskud går til almennyttige formål

Find eventuelt inspiration til vedtægter på www.dgi.dk/foreningsledelse/vejledninger/vedtaegtsgenerator

En folkeoplysende forening, der tilbyder folkeoplysende foreningsarbejde, skal desuden:

- tilbyde folkeoplysende aktivitet efter Folkeoplysningslovens §4
- have en bestyrelse, der består af mindst 3 personer, der er valgt eller udpeget af medlemmerne eller medlemsorganisationen der står bag foreningen
- give medlemmerne i foreningen mulighed for en plads i bestyrelsen
- som udgangspunkt være åben for alle,
- være hjemmehørende i Haderslev Kommune.
- have en aktivitet, som er almennyttig og kontinuerlig.

Kontinuerlig aktivitet betegnes som 3 måneder årligt, eller 10 gange om året.

En folkeoplysende forening må ikke oprettes eller drives i kommercielt øjemed.

Alle foreninger, der ønsker at blive folkeoplysende kan, efter eget ønske, komme til et foreningsmøde i Kultur og Fritid, hvor vedtægter og aktiviteter gennemgås.

Godkendelse som tilskudsberettiget forening sker på ubestemt tid. Kommunen kan tilbagetrække godkendelsen, hvis foreningen ikke længere skønnes at opfylde forudsætningerne for godkendelse eller overtræder gældende regler.

Opdatering af foreningsoplysninger

Foreningens bestyrelse har pligt til løbende at opdatere foreningens kontaktoplysninger i Conventus, heriblandt valg af kontaktperson til Haderslev Kommune.

Den valgte kontaktperson er ansvarlig for fordeling af oplysninger til rette modtager.

Haderslev Kommune anbefaler, at foreningen opretter en mailadresse specifik til formanden, næstformanden, kassereren og lignende, som kan videregives ved ændringer i bestyrelsen.

F.eks.: formand@xxxforening.dk

Opløsning af en forening

Opløsning af foreningen skal ske i henhold til foreningens opløsningsparagraf i vedtægterne.

Foreningerne skal være opmærksom på følgende:

- Der skal indkaldes til ekstraordinær generalforsamling
- Hvad en eventuelt formue skal gå til jævnfør vedtægterne.
- Foreningens CVR-nummer og bankkontonummer skal lukkes
- Eventuelle uforbrugte tilskud udbetalt af kommunen skal tilbagebetales.

Kultur og Fritid skal modtage følgende materiale:

- Referat fra ekstraordinær generalforsamling
- Revideret tilskudsregnskab underskrevet af hele bestyrelsen
- Vedtægterne, for at tjekke om opløsningsvedtægten er overholdt.
- Oplys hvem et eventuelt overskud er udbetalt til, og send dokumentation herfor.
- Udskrift af bankkonto, hvor det tydeligt fremgår at foreningens bankkonto er i nul.

Indholdsfortegnelse

Foreningshåndbogen	3
Ansvarsområder hos medarbejdere i Kultur og Fritid	4
Generel information til foreninger	6
Frivillige folkeoplysende foreninger	11
Tilskud	12
Årshjul til folkeoplysende foreninger	17
Regnskab og revision	18
Folkeoplysende voksenundervisning	21
Krav til foreningen	23
Tilskud	24
Løn	28
Deltagere fra andre kommuner	28
Handicaperklæring	28
Årshjul for aftenkolerne	29
Regnskab og revision	30

Sæsonbooking af haller og sale	33
Fordelingsprincipper i kommunale haller, svømmehaller og sale	35
Ansøgning om lokaler i Haderslev Kommune	35
Puljer	37
Udviklingspuljerne under forummerne	38
Øvrige puljer	39
Andre oplysninger	43
Børneattester	44
Conventus	44
CVR-nummer	45
Digital postkasse og medarbejdersignatur	45
Fritidsportalen	45
Kultur- og Fritids Award	47
Detskerihaderslev.dk	47
Infotavler i Haderslev Kommune	47
Tilladelse til arrangementer	47



Frivillige folkeoplysende **foreninger**

Idrætsforeninger, kulturforeninger og øvrige foreninger

Tilskud

Hvem kan søge tilskud?

Foreningener der opfylder:

- at være en godkendt folkeoplysende forening
- at være hjemmehørende i Haderslev Kommune
- at tilbyde en folkeoplysende aktivitet
- at have indhentet børneattester

Hvad kan der søges tilskud til?

- Folkeoplysende foreningsarbejde
- Medlemstilskud til børn og unge under 25 år
- Medlemstilskud til medlemmer over 25 år
- Uddannelses- og ledertilskud
- Lokaletilskud

Medlemstilskud til børn og unge under 25 år

Til folkeoplysende foreninger ydes medlemstilskud til børn og unge under 25 år.

Tilskuddet ydes som et medlemstilskud pr. aktivt medlem, der ikke er fyldt 25 år inden den 31. december i tilskudsåret. Tilskudsåret betegnes som det år, hvor der ansøges om tilskud.

Tilskuddet pr. medlem kan ikke overstige det enkelte medlems årlige kontingent.

Tilskuddet udgør 125 kr. pr. medlem.

Ansøgningen skal indeholde oplysninger om antal medlemmer under 25 år, samt det årlige aktivitetskontingent.

Medlemstilskud til medlemmer over 25 år

Til folkeoplysende foreninger ydes medlemstilskud til medlemmer over 25 år.

Tilskuddet ydes som et medlemstilskud pr. aktivt medlem.

Tilskuddet pr. medlem kan ikke overstige det enkelte medlems årlige kontingent.

Kommunen fastsætter årligt størrelsen af medlemstilskuddet til medlemmer over 25 år.

Der ydes kun tilskud i forhold til aktivitetskontingent pr. aktivt medlem. Andre former for kontingenter er ikke tilskudsberettiget, det drejer sig f.eks. om familiekontingenter, gruppekottingenter, støttekontingenter samt kontingenter for passive medlemmer. Det er muligt at fravige kravet om deltagerbetaling til bestyrelsesmedlemmer, trænere, ledere, instruktører og lignende.

Opgørelse af medlemmer

Medlemstallet i foreningen skal opgøres den samme dato hvert år. Foreningen beslutter selv datoen for opgørelsen.

Bestyrelsesmedlemmer, trænere, ledere og instruktører skal indgå i optællingen af medlemmer. Dertil oplyses hvor mange af medlemmerne over 25 år, der er bestyrelsesmedlemmer, trænere, ledere, instruktører og lignede.

Ansøgning af tilskud

Medlemsstilskud søges én gang årligt via Conventus, den **1. maj** sammen med afregningen for det forgangne år.

Uddannelses- og ledertilskud

For at foreningen kan søge om uddannelses- og ledertilskud skal foreningen modtage aktivitetskontingent fra medlemmerne. Dette gælder også bestyrelses- og udvalgsmedlemmer.

Der ydes tilskud på 75% af nettoudgifterne til kursusbetaling. Det vil sige foreningens egen udgift, med et maksimalt tilskud på 2.000 kr. pr. kursus pr. person.

Der ydes tilskud til

Der ydes tilskud til leder-, træner- og dommeruddannelse inden for det frivillige foreningsarbejde.

Leder-, træner- og dommeruddannelse skal være til gavn for foreningen for at være tilskudsberettiget. Der ydes kun tilskud, hvis foreningen er tilskudsberettiget i det år hvor kurset foregår.

Berettigelse til tilskud forudsætter, at den eller de i foreningens ansøgning nævnte ledere, trænere og dommere hver for sig ikke må have en årlig lønindtægt i den pågældende forening, som overstiger 40.000 kr.

Tilskud ydes til kursus- og opholdsudgifter. Der ydes normalt kun tilskud til kurser, der afholdes i Danmark og Slesvig-Holsten.

Der ydes tilskud til deltagelse i eksamen generelt, efter samme retningslinjer som ovenstående.

Der ydes ikke tilskud til

Der ydes ikke tilskud til kurser, hvor formålet alene er personlig dygtiggørelse, da kurset eller uddannelsen skal være til gavn for foreningen. Der ydes normalt ikke tilskud til ungdoms- og idrætslejre, samt årsmøder, hvor formålet ikke er en egentlig leder- og træneruddannelse.

Der gives ikke tilskud til befordring til og fra kurset.

Udbetaling af tilskud

Foreningen betaler selv til kursusudbyderen og vedhæfter herefter en kopi af den originale kvittering ved ansøgning om tilskud hos Haderslev Kommune via Conventus.

Fristerne for indsendelse er

1. april, 1. september og 1. december.
(31. december for kurser afsluttet i december.)

Ansøgning om tilskud kan indsendes umiddelbart efter kursusbetalingen er betalt. Tilskuddet udbetales efter en af ovennævnte datoer, hvis kurset er afsluttet. Der kan ikke udbetales uddannelses- og kursustilskud før kurset er afsluttet.

Kvittering for kursusbetaling, bevis for deltagelse og evt. program for kurset skal opbevares i tre år, af hensyn til stikprøvekontrol.

Lokaletilskud

Kommunen vil så vidt mulig altid prioritere at henvise til kommunale lokaler. Skulle det ikke være muligt, kan kommunen, hvis der er aktiviteter for børn og unge under 25 år, beslutte at yde drift- og lokaletilskud med 75% af driftsudgifterne til lokaler, herunder lejrpladser, der ejes eller lejes af foreninger.

Ansøgning om tilskud søges senest 1. maj året efter tilskudsåret. Ansøgningen om lokaletilskud sker sammen med indsendelsen af tilskudsregnskabet for det

forgangene år senest 1. maj. Ansøgning og udbetaling af lokaletilskuddet er således bagudrettet.

Begrænsninger for tilskudsforpligtigelse
Kommunen kan træffe beslutning om at nedsætte tilskuddet, hvis driftsudgifterne ikke står i rimeligt forhold til antallet af deltagere og aktivitetstimer til lokalets anvendelse i øvrigt.

Aktivitetstimer

Ved en aktivitetstime for børn og unge under 25 år, forstås en time, hvor foreningen har mindst et medlem under 25 år, som har gennemført en aktivitet inden for rammerne af foreningens primære aktivitet. Der skal deltage minimum to medlemmer før at det tælles som en aktivitetstime i foreningen.

Det kan være træning, undervisning, kampe, turneringer, sommerlejr og lignende.

Der gives kun tilskud for én aktivitetstime pr. lokale på samme tid.

Der ydes ikke lokaletilskud til aktivitetstimer, der anvendes til:

- offentlige arrangementer med entré,
- arrangementer, hvis hovedformål er spil, hvori der indgår økonomisk gevinst for foreningen, uanset om spillet alene er for foreningens medlemmer,
- almindeligt socialt samvær i lokaler før og efter aktiviteter.

Følgende er eksempler på, hvordan aktivitetstimerne udregnes:

Spejdergruppe

- En spejdergruppe på 17 medlemmer i alderen 15-30 år har holdt møde i to timer om ugen til spejderaktivitet.
- Sæsonen varer 42 uger.
- Der har været aflysning 4 gange i løbet af sæsonen.

Udregning: 2 timers aktivitet x
(42 uger – 4 uger) = 76 aktivitetstimer
(Årligt aktivitetstimetotal)

- En spejdergruppe på 10 medlemmer i alderen 28-40 år har holdt møde to timer i ugen til spejderaktivitet.
- Der udbetales ikke lokaletilskud for aktivitetstimer, da der ikke deltager medlemmer under 25 år.

Rideklub

- Et hold med 10 medlemmer i alderen 16-40 år har haft indendørs undervisning i ridehaller og rytterstue 1 time om ugen.
- Sæsonen varer 40 uger
- Der har været aflysning 3 gange i løbet af sæsonen.

Udregning: 1 times undervisning x
(40 uger – 3 uger) = 37 aktivitetstimer (Årligt aktivitetstimetotal)

- Et medlem på 16 år vælger at ride selv udenfor den planlagte undervisning 1-2 timer om ugen.
- Der udbetales ikke lokaletilskud for aktivitetstimer, da det ikke er en foreningsaktivitet.

Foreningens opgørelse af aktivitetstimer danner grundlag for beregningen af lokaletilskud. Det er derfor de faktisk afholdte aktivitetstimer, der skal opgives i ansøgningsskemaet. Den beregning, der ligger til grund for de anførte aktivitetstimer, skal medsendes som dokumentation.

Ansøgninger, der modtages for sent

Ansøgninger om tilskud som er modtaget for sent kan ikke imødekommes.

Tilbagebetaling af tilskud

Tilskud, eller overskydende tilskud, som ikke er anvendt i henhold til Folkeoplysningslovens bestemmelser, skal tilbagebetales til kommunen.

Overholder en forening ikke Folkeoplysningslovens bestemmelser, kan kommunen beslutte at udsætte eller afslå at yde tilskud for en nærmere angiven periode.

Tilsyn i foreningerne

Kommunen kan foretage anmeldte såvel som uanmeldte tilsyn i foreninger under Folkeoplysningsloven.



Regnskab og revision

Tilskudsregnskab

Et tilskudsregnskab udarbejdes til brug for Haderslev Kommune, der har ydet tilskuddet. Formålet med tilskudsregnskabet er at redegøre for tilskuddets anvendelse.

Tilskudsregnskabet, der indsendes til tilsyn ved kommunen, skal følge kalenderåret. Der skal indsendes et tilskudsregnskab **senest 1. maj** året efter regnskabsåret via Conventus.

Tilskudsregnskabet skal underskrives af samtlige medlemmer af bestyrelsen.

Det er bestyrelsen i det pågældende tilskudsregnskabsår, der skal underskrive tilskudsregnskabet.

Revisionskrav

Revision af tilskud kan foretages af en foreningsvalgt revisor.

Hvis tilskuddet overstiger **beløbsgrænsen på 300.000 kr.**, skal revisionen foretages af en registreret eller statsautoriseret revisor.

Revisor reviderer tilskudsregnskab i henhold til gældende lovgivning og retningslinjer for Folkeoplysningsområdet.

Revisors påtegning

Det reviderede tilskudsregnskab forsynes med påtegning, hvoraf det skal fremgå, at tilskudsregnskabet er revideret efter gældende regler.

Forbehold skal fremgå af påtegningen. Revisoren skal underskrive regnskabet.

Revisorens opgave

Revisoren skal påse at,

- regnskabet er rigtigt,
- regnskabet giver et billede af de reelle forhold i foreningen,
- de kommunale tilskud fremgår særskilt i regnskabet,
- regnskabet er rigtigt ført og i overensstemmelse med de foreliggende bilag, og at de opgivne beholdninger og aktiver er til stede,
- foreningen har opfyldt tilskudsbetingelserne i Folkeoplysningsloven og Haderslev Kommunes retningslinjer herom.

Revisionsprotokol ved større tilskud over 300.000 kr.

Revisor fører en revisionsprotokol og heri indføres beretning om, hvilket revisionsarbejde der er udført, samt om alle væsentlige forhold, der har givet anledning til bemærkninger.

Ved revision af tilskudsregnskabet indføres desuden en erklæring om,

- at revisor opfylder de i lovgivningen indeholdte habilitetsregler,
- at revisor under sin revision har modtaget alle de oplysninger, der er anmodet om,
- at revisor anser regnskabet for aflagt i overensstemmelse med gældende regler og,
- at tilskuddet er anvendt i overensstemmelse med gældende regler.

Lovovertrædelser m.v.

Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i

forbindelse med midlers forvaltning, påhviler det revisor straks at give foreningen meddelelse herom, samt påse at foreningen indenfor 3 uger giver forvaltningen meddelelse herom. Revisors bemærkninger sendes sammen med meddelelsen til forvaltningen. Hvis dette ikke sker, underretter revisor snarest forvaltningen.

Offentliggørelse af tilskudsregnskaber

Kommunen er forpligtet til at offentliggøre alle godkendte folkeoplysende foreningers årsregnskab eller tilskudsregnskab. Dette fremgår i Folkeoplysningsloven.



Folkeoplysende **voksenundervisning**

Aftenskoler



Krav til foreningen

En folkeoplysende forening, som tilbyder folkeoplysende voksenundervisning, skal

- have formuleret et formål med foreningsdannelsen, som fremgår af vedtægten,
- tilbyde folkeoplysende aktiviteter i overensstemmelse med Folkeoplysningsloven,
- have en bestyrelse, som består af mindst 5 personer, som er valgt eller udpeget af medlemmerne eller medlemsorganisationen, som står bag foreningen. Hvor af mindst 2 personer skal være bosiddende i Haderslev Kommune.
- give deltagerne i de folkeoplysende aktiviteter mulighed for en plads i bestyrelsen,
- have folkeoplysende voksenundervisningsaktiviteter, der som udgangspunkt er åben for alle,
- være hjemmehørende i Haderslev Kommune,
- have folkeoplysende aktiviteter, der er almen nyttige og kontinuerlige.

Kontinuerlig aktivitet betegnes som 3 måneder årligt, eller 10 gange om året.

En folkeoplysende forening må ikke oprettes eller drives i kommercielt øjemed.

Den folkeoplysende aktivitet skal annonceres offentligt og være åben for alle.

Der kan søges om tilskud til undervisning m.v. via Conventus. Ansøgningsfristen er den 15. september for det kommende tilskudsår.

Tilskud

Hvem kan søge tilskud?

Tilskud kan søges af godkendte folkeoplysende foreninger jævnfør side 21, som er hjemmehørende i Haderslev Kommune, og tilbyder folkeoplysende voksenundervisning i Haderslev Kommune.

Hvad kan der søges tilskud til?

Foreninger, hvis aktivitet omfatter

- undervisning,
- foredragsaktivitet,
- debatskabende aktiviteter.

Tilskud til undervisning

Almen undervisning

Tilskuddet til undervisning kan maksimalt udgøre 1/5 af de faktisk afholdte udgifter til lærer- og lederløn.

Handicapundervisning

Tilskuddet til handicapundervisning kan maksimalt udgøre 8/9 af de faktisk afholdte udgifter til undervisning.

Instrumentalundervisning

Tilskuddet til instrumentalundervisning kan maksimalt udgøre 5/7 af de faktiske afholdte udgifter til lærer- og lederløn.

Tilskud til foredrag

Tilskuddet til foredrag kan maksimalt udgøre 1/5 og beregnes med maksimalt 6x lærerløn timer pr. foredrag

Tilskud til debatskabende aktiviteter

I henhold til Folkeoplysningsloven, skal 10% af tilskuddet afsættes til offentlige tilgængelige debatskabende aktiviteter.

Rammer for debatskabende aktiviteter

Debatskabende aktiviteter skal foregå, så emnerne sættes ind i en bredere samfundsbetonet og helhedsorienteret ramme, og de skal rette sig mod brede målgrupper.

Emnerne skal være væsentlige, debatskabende og af interesse for fællesskabet.

Emnerne skal f.eks. være af lokal, global, musisk, politisk, håndværksmæssig eller religiøs karakter og skal være debatskabende. Der er ikke fastsat rammer for hvordan aktiviteterne gennemføres, men det kan f.eks. være som debatmøder, foredrag m.v.

Anmodning af udbetaling til debatskabende aktiviteter, skal ske løbende via Conventus.

Samarbejde med andre parter i kommunen

Debatskabende aktiviteter kan foregå i samarbejde med andre foreninger organisationer, institutioner m.v.

Den enkelte forening skal aflægge et særskilt regnskab for de udgifter, den har haft i forbindelse med et sådant fællesarrangement, hvoraf foreningens udgifter og indtægter i forbindelse med arrangementet skal fremgå.

Annoncering

Debatskabende aktiviteter skal annonceres offentligt og arrangementerne skal være åbne for alle og foregå i Haderslev Kommune.

Deltagerbetaling

Det er ikke en betingelse, at der er knyttet deltagerbetaling til debatskabende aktiviteter. I det omfang der er knyttet deltagerbetaling til aktiviteterne, skal de fremgå af annonceringen.

Udbetaling af tilskud til debatskabende aktiviteter

Hvis I ikke får udbetalt de 10% til debatskabende aktiviteter, skal I sende en anmodning via Conventus, for at få disse udbetalt,

Lokaletilskud

Almindelige lokaler

Hvis Haderslev Kommune ikke kan anvise til et egnet offentligt lokale, er aftenskolen berettiget til 75% i tilskud af driftsudgifterne.

Fleksible tilrettelæggelsesformer

Den folkeoplysende voksenundervisning kan bruge op til 36% af den samlede bevilling (10% til debatskabende aktiviteter er fratrukket) på fleksible tilrettelæggelsesformer.

Undervisning tilrettelagt som fleksible tilrettelæggelsesformer skal tydeligt adskille sig fra den almindeligt tilrettelagte aftenskoleundervisning.

Fleksible tilrettelæggelsesformer kan blandt andet være åbne studiecirkler, åbne studieværksteder, workshops, "spørg specialisten" og IT baseret fjernundervisning. For så vidt angår IT baseret fjernundervisning skal mindst 30% af timerne gennemføres i fællesskab ved fysisk fremmøde.

Fleksible tilrettelæggelsesformer er ikke bundet til de fastsatte regler om aflønning af lærere og ledere.

Undervisningen skal foregå på hold, hvor deltagere er registreret. Undervisningen skal stå åben for alle, og der skal foreligge en deltagerbetaling på samme vis som ved den almindeligt tilrettelagte voksenundervisning.

Der ydes tilskud til:

- løn til de personer der forestår fleksible tilrettelæggelsesformer,
- lederhonorar, kan dog højst medregnes med 20% af aftenskolens udgifter
- udgifter til etablering af internetadgang til undervisere på hold inden for IT baseret fjernundervisning
- til undervisningsmaterialer af ikke-blivende værdi samt annoncering, der kan henføres direkte til det konkrete hold.
- lokaleudgifter

Der ydes ikke tilskud til

Der ydes ikke tilskud til aktiviteter tilrettelagt som fleksible tilrettelæggelsesformer der er formelt kompetencegivende.

Der ydes ikke tilskud fleksible tilrettelæggelsesformer i private hjem.

Der ydes ikke tilskud til aktiviteter tilrettelagt som fleksible tilrettelæggelsesformer, hvis formålet er agitation, behandling, underholdning, forkyndelse eller udbredelse af overtro. Der ydes ikke tilskud til aktiviteter tilrettelagt som fleksible tilrettelæggelsesformer inden for spil, idræt, sports- og konkurrencepræget aktivitet, herunder dans, bortset fra folkedans, eller til emner om fremstilling af alkoholiske drikke. Dette gælder både teoretiske eller praktiske aktiviteter.

Afregning af fleksible tilrettelæggelsesformer

Alle udgifter skal kunne dokumenteres afholdt i forbindelse med aktiviteten.

Der aflægges separat regnskab for kommunalt tilskud anvendt til fleksible tilrettelæggelsesformer.

De tilskudsberettigede udgifter er de faktisk afholdte udgifter, dog højst antal lektioner ganget med den fastsatte aftenskolesats fra Kommunernes Landsforening (KL). Beløbet beregnes for et år ad gangen på baggrund af den forventede udvikling i den almindelige aftenskolelønssats.

Ikke forbrugte midler tilbagebetales, eller tilskudstilsagnet bortfalder ved tilskudsårets udgang.

Ansøgninger, der modtages for sent

Ansøgninger om tilskud som er modtaget for sent kan ikke imødekommes.

Tilbagebetaling af tilskud

Tilskud, eller overskydende tilskud, som ikke er anvendt i henhold til Folkeoplysningslovens bestemmelser, skal tilbagebetales til kommunen.

Overholder en forening ikke Folkeoplysningslovens bestemmelser, kan kommunen beslutte at udsætte eller afslå at yde tilskud for en nærmere angiven periode.

Tilsyn i foreninger, der har folkeoplysende voksenundervisning

Kommunen kan foretage anmeldte såvel som uanmeldte tilsyn i foreninger under Folkeoplysningsloven.

Løn

Læs mere om Kommunernes Landsforenings (KL) lønsats på aftenskoleområdet på KL's hjemmeside.

Deltagere fra andre kommuner

Foreninger, der har deltagere fra andre kommuner i undervisningen, eksklusive foredrag, skal i forbindelse med aflæggelse af regnskab for foregående år fremsende en oversigt over deltagere fra andre kommuner.

Oversigten skal indsendes via Conventus.

Følgende oplysninger skal fremgå af oversigten:

- Deltagerens navn, adresse og fulde cpr-nummer.
- Emne eller hold
- Holdets start- og slutdato
- Antal undervisningstimer
- Undervisningstype

Dokumenter indsendt via Conventus, overholder bestemmelserne vedrørende GDPR. Det er foreningens eget ansvar at opbevare oplysningerne sikkert i henhold til bestemmelserne vedrørende GDPR.

Deltagere, der er bosat udenfor Danmark og som ikke har et dansk cpr-nummer, har mulighed for at deltage i den folkeoplysende voksenundervisning. Deltagerne skal ikke indberettes som udenbys deltagere, men blot med navn.

Handicaperklæring

Haderslev Kommune indhenter ikke handicaperklæring. En deltager indgår i beregningen som værende handicappet, hvis vedkommende skriftligt har erklæret over for foreningen, at vedkommende er handicappet i forhold til undervisningen i det konkrete fag.

På Haderslev Kommunes hjemmeside findes et eksempel på en handicaperklæring, som aftenskolen kan vælge at anvende. Disse erklæringer har aftenskolen pligt til at opbevare i 3 år, såfremt aftenskolen bliver udtaget til tilsyn.



Regnskab og revision

Revisionskrav

Revision af tilskud skal foretages af en foreningsvalgt revisor.

Såfremt tilskuddet overstiger

beløbsgrænsen på 300.000 kr., skal revisionen foretages af en registreret eller statsautoriseret revisor.

Revisor reviderer foreningens samlede regnskab i henhold til gældende lovgivning og retningslinjer for Folkeoplysningsområdet.

Tilskudsregnskabet skal følge kalenderåret. Der skal indsendes et tilskudsregnskab og foreningens reviderede regnskab **senest 1. april** året efter regnskabsåret, via Conventus.

Regnskabet skal underskrives af samtlige medlemmer af bestyrelsen. Det er bestyrelsen i det pågældende regnskabsår, der skal underskrive tilskudsregnskabet.

Revisors påtegning

Det reviderede regnskab forsynes med påtegning, hvoraf det skal fremgå, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med gældende regler.

Forbehold kan fremgå. Revisoren skal attestere regnskabet.

Revisionsprotokol ved større tilskud over 300.000 kr.

Revisoren fører en revisionsprotokol og heri indføres beretning om, hvilket revisionsarbejde der er udført, samt om alle væsentlige forhold, der har givet anledning til bemærkninger.

Ved revision af tilskudsregnskabet indføres endvidere en erklæring om, at

- revisor opfylder de i lovgivningen indeholdte habilitetsregler,
- revisor under sin revision har modtaget alle de oplysninger, der er anmodet om,
- revisor anser regnskabet for aflagt i overensstemmelse med gældende regler og,
- tilskuddet er anvendt i overensstemmelse med gældende regler.

Lovovertrædelser m.v.

Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlers forvaltning, påhviler det revisor straks at give foreningen meddelelse herom, samt påse at foreningen indenfor 3 uger giver forvaltningen meddelelse herom. Revisors bemærkninger sendes sammen med meddelelsen til forvaltningen. Hvis dette ikke sker, underretter revisor snarest forvaltningen.

Revisorens opgave

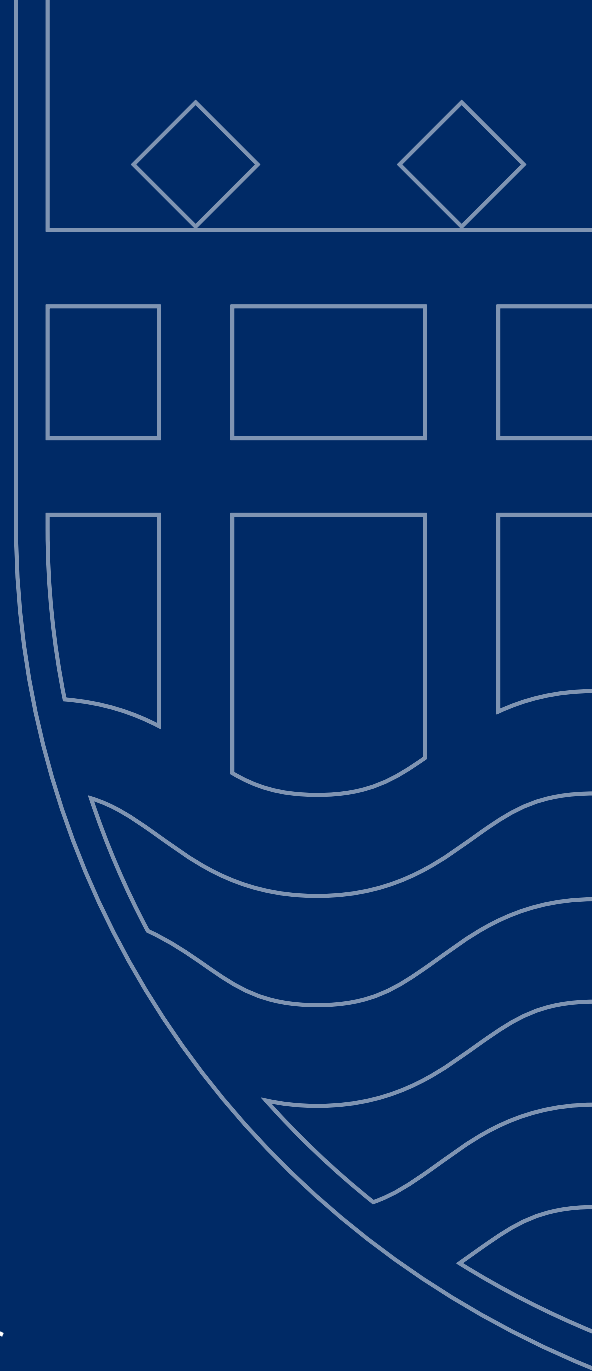
Revisoren skal påse at,

- regnskabet er rigtigt,
- regnskabet giver et billede af de reelle forhold i foreningen,
- de kommunale tilskud fremgår særskilt i tilskudsregnskabet,
- tilskudsregnskabet er rigtigt ført og i overensstemmelse med de foreliggende bilag, og at de opgivne beholdninger og aktiver er til stede,

- foreningen har opfyldt tilskudsbetingelserne i Folkeoplysningsloven og Haderslev Kommunes retningslinjer herom.
- foreningens egenkapital fremgår tydeligt i tilskudsregnskabet.

Offentliggørelse af tilskudsregnskaber

Kommunen er forpligtet til at offentliggøre alle godkendte folkeoplysende foreningers årsregnskab eller tilskudsregnskab.



Sæsonbooking af **haller og sale**

Fordelingsprincipper i kommunale haller, svømmehaller og sale

Udlån af ledige kommunale lokaler og udendørsanlæg til brug for den frie folkeoplysende aktivitet sker med baggrund i Folkeoplysningsloven.

Lokaler og udendørsanlæg stilles vederlagsfrit til rådighed for godkendte folkeoplysende foreninger i Haderslev Kommune og fordeles efter nedenstående:

1. Aktiviteter for børn og unge.
2. Folkeoplysende voksenundervisning.
3. Aktiviteter for voksne.

Lokaler, der er særlig egnede til folkeoplysende aktivitet for handicappede, skal normalt anvises før ovenstående.

Desuden beror anvisning af lokaler på følgende principper

- Lokale hensyn tilgodeses.
- Børn har højeste prioritet i tidsrummet 16.00 – 20.00
- Foreningen skal så vidt muligt afbestille reserverede haltimer, hvis de ikke skal benyttes.

Ansøgning om lokaler i Haderslev Kommune

Der kan ansøges til kommende sæson fra 1. december til 28. februar.

Lokalefordeling følger skoleåret fra august til juni.

Lokalerne skal ansøges via [Conventus.dk](https://conventus.dk)

Ved spørgsmål til de kommunale skoler og andre kommunale lokaler rettes henvendelsen direkte til ansøgningsstedet.

Ved benyttelse af de kommunale svømmehaller og haller rettes henvendelse til den ansvarlige for booking i Haderslev Kommune.

Puljer

Her finder du en oversigt samt en kort beskrivelse af puljerne i Haderslev Kommune. Du kan læse mere om alle puljerne og deres ansøgningsbetingelser på kommunens hjemmeside haderslev.dk/puljer

Udviklingspuljerne under forummerne

Kulturforums pulje til åbne kulturelle arrangementer

Puljens formål er at støtte åbne kulturelle arrangementer. Alle foreninger, institutioner og enkeltpersoner, der er hjemmehørende i Haderslev Kommune, kan søge til åbne kulturelle arrangementer. Der er løbende ansøgningsfrist og behandles på førstkommande møde i Kultursamvirket. Puljen søges via Conventus. Ved spørgsmål kontakt da Kultur og Fritid i Haderslev Kommune.

Fritidsforums udviklingspulje

Puljens formål er at støtte nye projekter og aktiviteter på fritidsområdet. Fritidsforeninger m.m. kan søge til udviklingsprojekter og -aktiviteter indenfor fritidsområdet i Haderslev Kommune. Der er løbende ansøgningsfrist og behandles på førstkommande møde i Fritidssamvirket. Puljen søges via Conventus. Ved spørgsmål kontakt da Kultur og Fritid i Haderslev Kommune.

Idrætsforums udviklings- og materialepulje

Puljens formål er at støtte nye projekter og aktiviteter på idrætsområdet. Idrætsforeninger i Haderslev Kommune, samt grupper af borgere kan søge til almennyttige projekter og aktiviteter. Der er løbende ansøgningsfrist og behandles på førstkommande møde i Idrætssamvirket. Puljen søges via Conventus. Ved spørgsmål kontakt da Kultur og Fritid i Haderslev Kommune.

Øvrige puljer

Facilitetspuljen

Puljens formål er at understøtte foreningernes øgede brug af faciliteter. Folkeoplysende foreninger, selvejende institutioner, kommunale institutioner mm. på kultur- og fritidsområdet kan søge til renoveringer, energiforbedringer og anskaffelser.

Der er ansøgningsfrist **15. januar**. Efter den 15. januar er det muligt at søge om restmidler. Ansøgningsfristen for restmidlerne er den **1. november**. Puljen søges via Conventus. Ved spørgsmål kontakt da Kultur og Fritid i Haderslev Kommune.

Akutpuljen

Akutpuljen er en del af facilitetspuljen, og har til formål at hjælpe med akut opståede udfordringer, som ikke kan afvente Facilitetspuljens ansøgningsfrist. Puljen søges via Conventus. Ved spørgsmål kontakt da Kultur og Fritid i Haderslev Kommune.

\$79-puljen

Puljens formål er at understøtte livskvalitet for borgere 60+. En gruppe indenfor seniorområdet kan søge om støtte til aktiviteter for borgere 60+. Puljen har ansøgningsfrist én gang årligt, og søges via ansøgningsskema i selvbetjening på kommunens hjemmeside haderslev.dk. Ved spørgsmål til puljen kontaktes Sundhed og Forebyggelse i Haderslev Kommune.

Venskabsbypuljen

Puljens formål er at styrke de mellemfolkelige bånd mellem aktører i Haderslev Kommune og dens venskabsbyer. Foreninger, organisationer og institutioner på kultur- og fritidsområdet, samt kommunale folkeskoler kan søge. Der kan søges om støtte til besøg i og besøg fra Haderslev Kommunes venskabsbyer.

Der er løbende ansøgningsfrist, puljen fordeles efter først-til-mølle-princippet og søges via e-mail hos Kultur og Fritid på kulturog fritid@haderslev.dk

Borgerprojekt fonden

Borgerprojekt fonden støtter innovative og borgernære dansk-tyske projekter inden for alle områder og temaer af relevans for borgerne. Fonden støtter både dansk tyske kulturprojekter og borgermøder. Der er tre puljer i fonden:

Borgerpuljen

Puljen kan støtte projekter op til max 100.000 EUR. Medfinansieringen skal ved alle projekter som minimum være 10 % af det samlede projektbudget.

Medfinansiering kan være i form af kontant medfinansiering fra partnerskabet, andre tilskud, medarbejdertimer eller timer ydet af frivillige. Puljen kan søges to gange årligt. Ansøgningen indsendes elektronisk på mail til bfond@region.dk. Du kan læse mere om borgerpuljen på Interregs hjemmeside www.interreg-de-dk.eu/dk/vi-fremmer/borgerprojektfond/

Netværkspuljen

Netværkspuljen kan støtte møder mellem voksne, hvis formålet er at opbygge nye netværk, fremme erfaringsudveksling eller konkret projektplanlægning. Der kan søges om støtte til transport, møder, overnatning samt honorar til tolk. Ansøgningen indsendes elektronisk på mail bfond@region.dk. Du kan læse mere om netværkspuljen på Interregs hjemmeside www.interreg-de-dk.eu/dk/vi-fremmer/borgerprojektfond

Transportpuljen

Transportpuljen har til formål at muliggøre møder mellem børn og unge på tværs af landegrænsen og give dem viden om nabolandets kultur, sprog og samfund. Transportpuljen støtter dansk-tyske møder mellem børn og unge op til 26 år. Der kan

også søges om støtte til ture for børn og unge til nabolandet, hvis det er forbundet med en formidling af samfundsforhold, kultur, sprog eller natur. Puljen kan søges af foreninger og institutioner.

Der er løbende ansøgningsfrister. Ansøgningen indsendes elektronisk via mail til bfond@region.dk. Sagsbehandlingstiden er ca. 3 uger. Du kan læse mere om transportpuljen på Interregs hjemmeside www.interreg-de-dk.eu/dk/vi-fremmer/borgerprojektfond

Landdistriktpuljen

Puljen har til formål, at udvikle og styrke landdistrikterne i Haderslev Kommune. Borgere, foreninger og organisationer i et af kommunens landdistrikter kan søge til offentligt tilgængelige projekter. Puljen har ansøgningsfrist to gange årligt. Puljen søges via Conventus. Ved spørgsmål kontakt landdistriktskoordinator i Haderslev Kommune via landdistrikter@haderslev.dk

Borgerbudgettering

Landdistrikterne

Puljen er for at støtte lokalt engagement og frivillighed i landdistrikterne. Borgerforeninger i kommunens landdistrikter kan søge til projekter, som er til gavn for lokalområdet. Puljen har ansøgningsfrist én gang årligt. Puljen søges via Conventus. Ved spørgsmål kontakt landdistriktskoordinator i Haderslev Kommune via landdistrikter@haderslev.dk

Haderslev – Starup

Puljen er for støtte lokalt engagement og frivillighed i Haderslev og Starup. Alle borgere og foreninger i Haderslev og Starup, samlet set 12 lokalområder, kan søge til offentligt tilgængelige projekter. Puljen har ansøgningsfrist en gang årligt. Hvis du vil vide mere om hvor og hvordan du søger puljen, kan du kontakte Teknik og Klima i Haderslev Kommune via landdistrikter@haderslev.dk



Andre oplysninger

Børneattester

Folkeoplysende foreninger, der modtager tilskud eller får anvist lokaler, skal i forbindelse med ansøgning om tilskud eller anvisning af lokaler afgive erklæring om, at foreningen indhenter børneattester, i det omfang foreningen ansætter eller beskæftiger personer, der som led i udførelsen af deres opgaver skal have direkte kontakt med børn under 15 år.

Modtager foreningen ikke tilskud, men får anvist lokaler, skal der ligeledes afgives erklæring herpå. Erklæringen afgives én gang årligt via Conventus.

Børneattesten indhentes via www.virk.dk/myndigheder/stat/POL/selvbetjening/Boerneattest

Overholdes ovenstående ikke, kan kommunen, i henhold til Folkeoplysningsloven påtage sig retten til at tilbageholde eventuelle tilskud, eller nægte at anvise lokaler.

Børneattesterne skal indhentes én gang årligt.

Conventus

Haderslev Kommune anvender IT-systemet Conventus, således at kommunen stiller Conventus Pro gratis til rådighed for alle foreninger i Haderslev Kommune.

Foreningerne er forpligtet til at benytte Conventus til følgende:

- Alle foreninger skal oprettes med bestyrelse- og kontaktoplysninger
- Booking af lokaler på skoler, i aktivitetshuse, haller og sale
- Søge tilskud og puljer
- Tilskud omfatter aktivitetstilskud, uddannelsestilskud, samt drift- og lokaletilskud for frivillige folkeoplysende foreninger
- Tilskud til undervisning og lokaler for aftenskoler
- Puljer omfatter under kultur- og fritidsområdet, forummernes udviklingspuljer, facilitetspuljen og akutpuljen
- Indsende tilskudsregnskab.
- Afregning af foreningsandel for aftenskoler
- Indberetning af mellemkommunale deltagere for aftenskoler.

Derudover har alle foreninger mulighed for at anvende Conventus til:

- Kontingetopkrævning
- Regnskab
- Administration
- Holdadministrationen til arrangementer
- Tilmelding
- Medlemsregistrering
- Oprettelse af arrangementer
- Kommunikation med medlemmer
- Fælles arkivering for hele bestyrelsen og afdelingen.

Kultur og Fritid afholder kurser 2 gange årligt i anvendelsen af Conventus. Kurserne finder sted i henholdsvis foråret og efteråret. Det er gratis at deltage i kurserne.

CVR-nummer

Det er en forudsætning for at modtage tilskud eller benytte kommunale lokaler, at foreningen har et CVR-nummer, som er tilkøbt foreningens bankkonto.

På virk.dk kan man som forening oprette, ændre navn, adresse med videre, forny eller lukke et CVR-nummer. Bemærk, at et CVR-nummer tilknyttet en forening skal fornyes hvert 3. år, ellers lukkes det automatisk.

Digital postkasse og medarbejdersignatur

Alle foreninger, der modtager tilskud fra det offentlige, skal have en digital postkasse og en medarbejdersignatur. Dette er en forudsætning for at kunne modtage post fra kommunen. Kultur og Fritid fremsender fakturaer elektronisk via foreningens digitale postkasse.

Fritidsportalen

På Fritidsportalen kan du se en oversigt over lokaler og faciliteter på skoler, haller og sale i kommunen, samt hvornår de er booket.

Haderslev Kommunes borgere kan også finde oplysninger om kommunens foreninger, som er registreret i Conventus.

Du finder Fritidsportalen på: conventus.dk/haderslev



Kultur- og Fritids Award

En gang årligt afvikler Haderslev Kommune en Kultur- og Fritids Award. Kultur- og Fritids Award er Haderslev Kommunes hyldelse til hele kommunens kultur-, idræts- og fritidsliv. Her fejrer vi kommunens ildsjæle via en prisuddeling, som dagligt yder en kæmpe frivillig indsats ude i foreningerne. Vi hædrer også alle de frivillige som har haft jubilæum i sin forening samt årets mesterskabsvindere. Forud for Kultur- og Fritids Award er det muligt at indstille kandidater til en pris som overrækkes på aftenen.

Du kan læse mere om hvor og hvornår Kultur- og Fritids Award finder sted, samt hvordan du indstiller kandidater, jubilarer og mesterskabsvindere på kommunens hjemmeside haderslev.dk/award.

Detskerihaderslev.dk

Detskerihaderslev.dk er en digital kalender for arrangementer og aktiviteter i Haderslev, udviklet i samarbejde med KultuNaut. Som forening har du mulighed for selv at tilføje dine arrangementer og aktiviteter direkte i kalenderen. Det er helt gratis, og dine opslag bliver vist på en lang række online-kalendere, hvilket giver god synlighed. Vær opmærksom på, at det ofte er et krav, når du modtager tilskud fra Haderslev Kommune til et arrangement, at det bliver oprettet i detskerihaderslev.dk.

Infotavler i Haderslev Kommune

I Haderslev Kommune findes der otte infostandere ved indfaldsvejene: fem i Haderslev, to i Vojens og én i Gram. Disse tavler bruges til at informere om kulturelle begivenheder samt aktiviteter inden for foreningsliv, turisme og handel. Hvis du er en forening eller en ikke-kommerciel arrangør, får du automatisk to ugers gratis annoncering.

Du kan finde flere oplysninger om, hvordan du får dit arrangement vist på infotavlerne, ved at besøge www.bispen.dk/infotavler

Tilladelse til arrangementer

Hvis du ønsker at afholde et arrangement i det offentlige rum, skal du have en tilladelse. Denne gives i samarbejde mellem Politiet, Brand og Redning samt Haderslev Kommune. Det er vigtigt at være opmærksom på tidsfristerne. For arrangementer med under 750 deltagere skal ansøgningen sendes senest fire uger før afviklingen. Hvis du planlægger større arrangementer med over 750 deltagere eller løb og cykelløb med mere end 150 deltagere, skal ansøgningen være indsendt mindst fire måneder før.

Du søger elektronisk via kommunens hjemmeside under sektionen "Arrangementer og tilladelser", hvor du kan læse mere om tilladelser til arrangementer.



**Haderslev
Kommune**

Haderslev Kommune
Børn- og Kultur

Christian X's Vej 39
6100 Haderslev
Telefon 74 34 34 34

post@haderslev.dk
www.haderslev.dk
www.flyttilhaderslev.dk